



## PROCEDIMENTOS PARA ESTÁGIO CURRICULAR (2014-2) – IFCE *Campus Sobral*

- **Antes do Estágio:**

Solicitá-lo através de requerimento a ser preenchido na recepção da DIREN.

- **Início do Estágio (quando do deferimento pela CCA):**

1. Ficha de Cadastro do Aluno;
2. Plano de Atividades;
3. Ficha de Cadastro da Empresa (apenas no caso de empresa ainda não cadastrada no IFCE).

- **Durante o Estágio:**

4. Termo de Compromisso (o aluno vem buscar na recepção da DIREN depois de trazer a ficha de cadastro 1 e o Plano de Atividades 2, ambos COMPLETAMENTE preenchidos);
5. Relatório Mensal (um para cada mês de estágio).

- **Ao Final do Estágio:**

6. Ficha de Avaliação;
7. Relatório Final - para os cursos técnicos há um formulário default e para os cursos superiores o Manual traz as normas técnicas a ser observadas.

- ✓ Cabe às coordenarias de curso designar um professor orientador para cada aluno matriculado no Estágio Curricular.
- ✓ O estagiário tem até o 5º dia útil de cada mês para entregar, na Recepção da DIREN, o Relatório de Acompanhamento Mensal referente ao mês anterior.
- ✓ O Termo de Compromisso deve ser solicitado com antecedência ao início das atividades de estágio, devendo o aluno entregar a ficha de cadastro e o plano de atividades, completamente preenchidos, pelo menos 10 dias úteis da data prevista para início do Estágio.